

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»
(СибГУТИ)

Рассмотрено на заседании НМС
от 16.12.2015г., протокол № 3
Согласовано с профкомом СибГУТИ
от 15.12.2015г., протокол № 5
Принято на заседании Ученого совета
от 29.12.2015г., протокол №7

УТВЕРЖДЕНО
приказом СибГУТИ
от 29.12.2015 г., № 13/235-15

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНИРОВАНИИ И УЧЕТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА И ИНЫХ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ СИБГУТИ

Новосибирск 2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Продолжительность рабочего времени	4
3. Порядок планирования педагогической работы	5
4. Формирование штатного расписания	5
5. Планирование учебной (педагогической) работы и учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава	7
6. Планирование учебной нагрузки педагогических работников.....	11
7. Примерные нормы времени на внеучебную работу педагогических работников.....	13
8. Учет выполнения педагогической работы	Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок планирования и учета педагогической работы профессорско-преподавательского состава (далее ППС) и иных педагогических работников СибГУТИ, выполняемой в процессе реализации основных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования, образовательных программ дополнительного профессионального образования, профессионального обучения.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678;
- Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 года № 749;
- Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 293;
- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7.04.2014 г. № 276;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. N 1367;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259;
- Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатский экзаменов и их перечня, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2015 № 499;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 г № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета учебной работы»;
- Требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- Уставом СибГУТИ.

1.3. Настоящее Положение регламентирует планирование и учет педагогической работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников СибГУТИ (включая все филиалы и Колледж телекоммуникаций и информатики – далее КТИ). Филиалы

и Колледж телекоммуникаций и информатики по согласованию с Научно-методическим советом СибГУТИ вправе вносить предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.

1.3.1. К должностям ППС относятся: декан факультета, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель (участвующий в реализации основных образовательных программы высшего образования и программ дополнительного профессионального образования), ассистент.

1.3.2. К должностям иных педагогических работников относятся: преподаватель (участвующий в реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования), воспитатель, концертмейстер, мастер производственного обучения, методист (в том числе старший методист и ведущий методист), социальный педагог, тренер-преподаватель (в том числе старший тренер-преподаватель), руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре.

1.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образование и квалификацию, необходимые для выполнения должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками должностей работников образования.

1.5. Настоящее положение относится к числу организационных документов СибГУТИ и является обязательным к применению при планировании и учете педагогической работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников СибГУТИ.

2. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

2.1. Рабочим временем ППС и иных педагогических работников СибГУТИ считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском работника.

2.2. Для ППС и иных педагогических работников СибГУТИ установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2.2.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу, а также: методистам (старшим методистам, ведущим методистам); мастерам производственного обучения; руководителям физического воспитания и воспитателям, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.2.2. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается инструкторам по физической культуре.

2.2.3. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (при их наличии).

2.2.4. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается: музыкальным руководителям, концертмейстерам.

2.3. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время ППС и иных педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, в том числе методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

2.4. В рамках рабочего времени в период зимних и летних каникул, администрация СибГУТИ вправе привлекать педагогических работников к учебной, учебно-методической, организационной работам и иным видам деятельности, предусмотренных индивидуальным планом и должностной инструкцией преподавателя.

2.5. Допускается в пределах учебного года неравномерное распределение видов преподавательской работы.

3. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

3.1. Планирование педагогической работы ППС и иных педагогических работников СибГУТИ осуществляется по всем видам работ (учебной, учебно-методической, научной, организационной и т.п.) в соответствии с занимаемой должностью ежегодно на начало учебного года (учебного периода).

3.2. Ответственность за планирование педагогической работы несет заведующий кафедрой (руководитель соответствующего подразделения, председатель цикловой комиссии), в соответствии с должностной инструкцией. Контроль за планированием нагрузки осуществляют: проректор по учебной работе, заместитель директора по учебной работе, начальник учебно-методического отдела (иного отдела, отвечающего за организацию учебного процесса).

3.3. Планирование педагогической работы ППС и иных педагогических работников СибГУТИ отражается в индивидуальных планах работы преподавателей и планах работы кафедр (цикловых комиссий, структурных подразделений) по утвержденным в СибГУТИ формам (<https://sibsutis.ru/staff/doks/> Формы документов, относящихся к учебному процессу*).

3.3.1. Индивидуальные планы преподавателей утверждаются заведующим кафедрой (директором филиала, председателем цикловой комиссии, руководителем соответствующего подразделения), индивидуальные планы зав.кафедрой - деканом факультета (директором филиала) не позднее 10 дней с начала учебного года. Индивидуальные планы составляют все штатные педагогические работники СибГУТИ в независимости от того работают они в СибГУТИ по основному месту работы, по совместительству или по совмещению. В случае, если преподаватель совмещает работу в нескольких подразделениях, то составляется единый индивидуальный план, который согласовывается с руководителями всех подразделений, в которых работает преподаватель и утверждается руководителем структурного подразделения, в котором у преподавателя основное место работы.

3.3.2. Планы работы кафедр (цикловых комиссий, иных участвующих в образовательном процессе подразделений) согласовываются с руководством СибГУТИ, филиала или КТИ и утверждаются, соответственно, ректором СибГУТИ, директором филиала или директором КТИ не позднее 15 дней с начала учебного года.

4. ФОРМИРОВАНИЕ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ

4.1. Штатное расписание подразделений СибГУТИ, филиалов и КТИ, осуществляющих образовательную деятельность (далее - Штатное расписание), формируется ежегодно до начала учебного года (как правило не позднее 1 июля).

4.2. Количество штатных единиц, необходимых для осуществления образовательного процесса определяется исходя из объема планируемой учебной нагрузки и норм учебной нагрузки за ставку заработной платы, установленных настоящим положением.

4.3. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается её объем по выполнению учебной (преподавательской) работы и иных обязанностей, установленных настоящим Положением. Порядок расчета учебной нагрузки приведен ниже.

4.4. Норма часов учебной нагрузки и размер ставки определяется трудовым договором в соответствии с занимаемой должностью. Применяемые в Университете нормы часов учебной нагрузки за ставку заработной платы в соответствии с должностями ППС и иных педагогических работников указаны в Таблицах 4.1 и 4.2. Допускается корректировка филиалами и КТИ норм учебной нагрузки за ставку заработной платы (при одобрении ученого совета и утверждении приказом директора).

4.5. Ректор СибГУТИ по представлению заведующего кафедрой, декана факультета, директора филиала или директора КТИ имеет право установить работнику иную норму часов учебной нагрузки на ставку заработной платы, но не выше допустимого законодательством Российской Федерации предела.

4.6. Норма учебной нагрузки за ставку заработной платы устанавливается исходя из предположения, что преподаватель будет работать 10 полных месяцев в году. В случае расчета нагрузки не на полный учебный год норма учебной нагрузки на ставку заработной платы

уменьшается пропорционально планируемому количеству месяцев работы педагогического работника.

4.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников и нормы часов учебной нагрузки за ставку устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

4.8. Размер ставок считается по каждому подразделению и должности по следующей формуле:

$$\text{Количество ставок} = \frac{\text{Объём планируемой учебной нагрузки}}{\text{Норма учебной нагрузки}}$$

4.9. Округление ставок осуществляется в большую сторону с точностью до двух знаков после запятой.

Таблица 4.1. Нормы учебной нагрузки за ставку заработной платы по должностям ППС

Должность	Норма часов за ставку
Декан факультета	200
Заведующий кафедрой	450
Профессор	650
Доцент	730
Ст. преподаватель	800
Преподаватель	830
Ассистент	830

Таблица 4.2. Нормы часов учебной нагрузки за ставку заработной платы по должностям иных педагогических работников

Должность	Норма часов за ставку
Преподаватель	720
Мастер производственного обучения	720
тренер-преподаватель (старший тренер-преподаватель)	720

4.10. До момента очередной аттестации лицам, занимающим должности ППС и иных педагогических работников и несоответствующим квалификационным требованиям, устанавливаются следующие значения норм часов за ставку: профессору – 700 часов, доценту – 770 часов. Старшим преподавателям и ассистентам, которым присвоена ученая степень кандидата (доктора) наук, до избрания по конкурсу на должность доцента (профессора) устанавливается уменьшенная на 30 часов норма часов за ставку заработной платы.

4.11. В течение учебного года допускается изменение штатного расписания (за счет изменения учебной нагрузки педагогических работников). Учебная нагрузка педагогических работников в течение учебного года может изменяться как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения. При этом изменение учебной нагрузки, не связанное с изменением численности студентов (количества групп) или уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, допускается только с согласия педагогического работника. Изменение учебной нагрузки допускается перед началом следующего семестра (учебного периода) с учетом выполнения педагогическими работниками учебной нагрузки в текущем семестре (учебном периоде). В случаях перераспределения нагрузки между преподавателями СибГУТИ в связи с кадровыми изменениями (увольнение преподавателей, отпуск по уходу за ребенком, продолжительная болезнь и т.п.) допускается изменение учебной нагрузки в течение семестра.

4.12. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении её на очередной учебный год

устанавливается на общих основаниях, а затем на период нахождения в этом отпуске передается для выполнения другим преподавателям.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) РАБОТЫ И УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

5.1. Учебная (педагогическая) работа педагогических работников определяется контактной работой обучающихся с преподавателем в соответствующих видах учебной деятельности и иных форм деятельности преподавателя, установленных настоящим Положением. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

5.1.1. По основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в учебную (педагогическую) работу включаются: занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

5.1.2. По основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в учебную (педагогическую) работу включаются: проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, лабораторных работ, коллоквиумов, в иных формах; проведение практик; руководство научно-исследовательской работой, в рамках которой обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью программы аспирантуры; проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

5.2. Объем выполняемой запланированной учебной нагрузки одним педагогическим работником, относящимся к ППС, не может превышать 900 часов в год. При работе по совместительству на должностях профессорско-преподавательского состава объем учебной нагрузки не должен превышать 450 часов в год.

5.3. Допускается в течение учебного года выполнение педагогическим работником, относящимся к ППС, незапланированной учебной нагрузки в объеме не более 300 часов (на условиях почасовой оплаты труда). Указанная учебная нагрузка, как правило, связана с заменами временно-отсутствующих других педагогических работников (больничный лист, командировка и т.п.) и назначается педагогическому работнику заведующим кафедрой по согласованию с деканом и учебно-методическим отделом.

5.4. Планирование и учет учебной (педагогической) работы педагогических работников осуществляется исходя из индивидуального и (или) группового обучения студентов.

5.4.1. Обучающиеся, как правило, объединяются в учебные группы численностью не более 25 человек. В одну группу, как правило, объединяются студенты, обучающиеся на одном курсе по одной специальности или направлению (профилю) подготовки. Допускается объединение в одну группу студентов, обучающихся на разных курсах и (или) по разным специальностям или направлениям (профилям) подготовки, имеющим различный уровень предшествующего образования (среднее общее, среднее полное, среднее профессиональное, высшее).

5.4.2. Для занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки, численностью (как правило) не более 220 человек.

5.4.3. Занятия семинарского типа (практические занятия), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, проводятся для одной учебной группы.

5.4.4. При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий, требующих применения специализированного оборудования, учебная группа может разделяться на подгруппы численностью не более 12 человек. Точная численность подгрупп определяется особенностью лабораторно-практической базы и определяется по согласованию с проректором по учебной

работе (заместителем директора по учебной работе) и начальником учебно-методического отдела (подразделения, ответственного за организацию учебного процесса).

5.4.5. Для проведения практических занятий по физической культуре (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 15 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся. Допускается объединять в учебные группы студентов, обучающихся по различным специальностям и направлениям (профилям) подготовки. Учитывая особенности проведения практических занятий по различным видам спорта и в условиях ограниченной спортивной базы СибГУТИ, филиалов и КТИ допускается объединение учебных групп в учебные потоки.

5.4.6. Для проведения занятий по иностранному языку формируются учебные группы численностью не более 15 человек с учетом изучаемого языка и уровня подготовки. Допускается объединять в учебные группы студентов, обучающихся по различным специальностям и направлениям (профилям) подготовки.

5.5. Учебная (педагогическая) работа планируется исходя из утвержденных учебных планов и имеющегося контингента студентов. Нормы времени, используемые для расчета учебной нагрузки по выполнению всех видов учебной (преподавательской) работы представлены в Таблице 5.1.

Таблица 5.1 - Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки ППС

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1. Аудиторные занятия			
1.1	Проведение лекционных занятий	1 час на поток за 1 час	
1.2	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 час	
1.3	Проведение лабораторных работ и иных видов практических занятий, требующих применения специализированного оборудования	1 час на подгруппу за 1 час	
1.4	Проведение занятий по физической культуре	1 час на группу за 1 час	
1.5	Проведение занятий по иностранному языку	1 час на подгруппу за 1 час	
2. Консультации			
2.1	Предэкзаменационные консультации	2 часа на группу	
2.2	Консультации текущие, в т.ч. для ликвидации академической задолженности и для студентов, обучающихся по индивидуальному плану (очная и заочная формы обучения) ¹	2 часа в неделю преподавателю, работающему по основному месту работы, 1 час в неделю совместителю	Планируется из расчета 44 рабочих недель в учебном году
3. Контроль			
3.1	Прием зачета	0,3 часа на одного студента	
3.2	Прием экзамена	0,5 часа на одного студента	

¹ В случае, если преподаватель совмещает работу на нескольких кафедрах, то консультации планируются в каждом подразделении отдельно. Заведующий кафедрой вправе перераспределить объем консультаций между преподавателями кафедры.

3.3	Проверка контрольных работ студентов заочной формы обучения	0,75 часа на одну работу	По одной дисциплине в семестре 1 КР
4. Практика			
4.1	Руководство учебной (ознакомительной) практикой с проверкой отчетов и приемом зачета	0,5 часа на одного студента в неделю	
4.2	Преддипломная практика	1 час на одного студента в неделю	
4.3	Руководство педагогической практикой	2 часа на одного студента на весь период практики	
4.4	Руководство производственной практикой на базе СибГУТИ с проверкой отчетов и приемом зачета	0,5 часа на одного студента в неделю	
4.5	Руководство производственной практикой, проводимой на предприятии с проверкой отчетов и приемом зачета	1 час на одного студента на весь период практики	
5. Руководство работой обучающихся²			
5.1	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты рефератов (РГЗ, индивидуальных домашних заданий)	1 час на реферат, РГЗ, ИДЗ	
5.2	Руководство курсовой работой	2 часа на курсовую работу	
5.3	Руководство курсовым проектом	3 часа на курсовой проект	
5.4	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров, допуск к защите	На 1 студента: - руководство - 19 часов, из них: до 2-х часов может выделяться на консультирование отдельных разделов (ТЭО, БЖ и др.) ³ ; - допуск к защите – 1 час.	Не более 8 ВКР по каждой форме обучения и уровню образования на 1 преподавателя
5.5	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ специалистов	На 1 студента: - руководство - 22 часа; - ТЭО – 2 часа; - БЖ – 1 час; - допуск к защите – 1 час.	
5.6	Рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов и магистрантов	На 1 выпускную квалификационную работу - 4 часа	Не более 8 рецензий в год на одного преподавателя по каждой форме обучения
5.7	Руководство ВКР магистранта	На 1 студента: - руководство - 30 часов в год; - допуск к защите – 1 час.	Для студентов ФЗО – 30 часов за весь период
5.8.	Общее руководство образовательной программой магистратуры	80 часов	Не более 1 программы

² Работы планируется при условии их указания в учебном плане

³ Выделение часов на консультирование разделов осуществляется по решению ученого совета факультета (филиала).

5.9.	Общее руководство образовательной программой подготовки кадров высшей квалификации (аспирантуры)	80 часов	Не более 1 программы
6. Итоговая государственная аттестация			
6.1	Допуск к защите выпускной квалификационной работы	1 час на 1 студента	
6.2	Работа в государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ	На 1 студента: - председатель – 1 час; - секретарь - 1 час; - общее (суммарное) время работы членов комиссии - 4 часа	
6.3	Работа в государственной экзаменационной комиссии по приему государственного квалификационного экзамена	На 1 студента: - председатель – 1 час; - секретарь – 1 час; – общее (суммарное) время работы членов комиссии - 4 часа	
7. Аспирантура			
7.1	Консультации при подготовке к кандидатскому экзамену	3 часа на один поток	По программам на основе ФГТ
7.2	Научное руководство аспирантами	50 (100) часов в год на одного аспиранта ⁴	В план включается не более 4 аспирантов (бюджетников). Руководство остальными оплачивается по факту промежуточной аттестации
7.3	Научное консультирование докторантов	50 (100) ⁵ часов в год на одного докторанта	
7.4	Прием вступительных экзаменов в магистратуру, аспирантуру	На 1 студента 4 часа суммарно всем членам комиссии	
7.5.	Прием кандидатского экзамена	На 1 студента 4 часа суммарно всем членам комиссии	По программам ФГТ
7.6.	Рецензирование рефератов для сдачи кандидатских экзаменов	3 часа на один реферат	По программам ФГТ

**Дополнительная нагрузка,
включаемая в учебную (преподавательскую) работу**

1	Исполнение обязанностей декана факультета ⁶	500 часов в год	
---	--	-----------------	--

⁴ 100 часов в год планируется руководителю, у которого за последние 5 лет были защиты аспирантов СибГУТИ

⁵ 100 часов в год планируется руководителю, под руководством или консультированием которого за последние 5 лет были защиты диссертаций

⁶ Для преподавателей, не работающих в должности декана

2	Исполнение обязанностей заместителя декана ⁷	250 часов в год	
3	Исполнение обязанностей заведующего кафедрой ⁸	8 часов на одного штатного преподавателя кафедры и 4 часа на одного преподавателя, работающего по совместительству (списочный состав)	Не более 250 часов в год
4	Исполнение обязанностей секретаря кафедры	150 часов в год	
5	Начальник отдела (связанного с учебным процессом)	100 часов	
6	Исполнение обязанностей секретаря ученого совета факультета, филиала, СибГУТИ	70 часов	

6. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ (ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ) РАБОТЫ И УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. Учебная (педагогическая) работа педагогических работников определяется контактной работой обучающихся с преподавателем в соответствующих видах учебной деятельности и иных форм деятельности преподавателя, установленных настоящим Положением. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

6.1.1. По основным образовательным программам среднего профессионального образования в учебную (педагогическую) работу включаются виды работ, указанные в учебных планах: проведение учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), руководство курсовым проектом (работой), практикой, профессиональными модулями, проведение промежуточной и итоговой аттестации и др.

6.2. Планирование и учет учебной (педагогической) работы педагогических работников осуществляется исходя из индивидуального и (или) группового обучения студентов.

6.2.1. Для проведения учебных занятий (урок, лабораторное занятие, практическое занятие, консультация, лекция, семинар), как правило, формируются группы с численностью не менее 18 и не более 25 человек.

6.2.2. Для проведения учебных занятий в форме лекций допускается объединение нескольких групп в потоки численностью не более 150 человек.

6.2.3. Занятия по иностранным языкам, физической культуре, лабораторным работам, при выполнении курсовых работ (проектов) и в компьютерных классах проводятся с делением группы на подгруппы, с численностью не менее 8 человек каждая.

6.3. Нормы времени учебной нагрузки по всем видам учебной (преподавательской) работы указаны в таблице 6.1.

6.4. Верхний предел учебной нагрузки одним педагогическим работником, работающего на должности, относящейся к должностям иных педагогических работников, не может превышать 1440 часов в год.

Таблица 6.1 - Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки педагогических работников

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1. Аудиторные занятия			
1.1	Проведение лекционных занятий	1 час на поток за 1 час	

⁷ Для преподавателей, не работающих в должности заместителя декана

⁸ Для преподавателей, не работающих в должности заведующего кафедрой

1.2	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 час	
1.3	Проведение лабораторных работ	1 час на подгруппу за 1 час	
1.4	Проведение занятий по физической культуре	1 час на группу за 1 час	
1.5	Проведение занятий по иностранному языку	1 час на подгруппу за 1 час	
2. Консультации			
2.1	Предэкзаменационные консультации	2 часа на группу	
2.2	Консультации текущие, в т.ч. для ликвидации академической задолженности и для студентов, обучающихся по индивидуальному плану (очная и заочная формы обучения) ⁹	1 часа в неделю	Планируется из расчета 30 рабочих недель в учебном году
3. Контроль			
3.1	Прием зачета	0,3 часа на одного студента	
3.2	Прием экзамена	0,5 часа на одного студента	
3.3	Проверка контрольных работ студентов заочной формы обучения	0,5 часа на одну работу - общеобразовательного, социально-экономического, математического (общепрофессионального) цикла; 0,75 часа на одну работу - по профессиональному циклу, включая профессиональные модули и междисциплинарные курсы	
3.4	Прием квалификационного экзамена (письменный)	- 2 часа на группу на каждого члена квалификационной комиссии; - проверка письменных работ - 0,5 часа на одного студента	Состав комиссии – 3 человека.
4. Практика			
4.1	Руководство производственной практикой с выездом на предприятие	3-6 часов за рабочий день посещения предприятия	
4.2	Руководство студентами, оставленными в колледже для прохождения практики (по индивидуальному графику)	1 час в неделю	
4.3	Руководство производственной практикой, проводимой на предприятии с проверкой отчетов и приемом зачета	1 час на одного студента на весь период практики	

⁹ Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводится в общем порядке.

5. Руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами			
5.1	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты индивидуального проекта	1 час работу	
5.2	Руководство курсовой работой (проектом)	1 часа на курсовую работу	
5.3	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ, допуск к защите	На 1 студента: - подбор тем – 0,5 часа; - руководство - 15 часов; - консультирование ТЭО-1 час; - консультирование БЖ -1 час; - допуск к защите – 1 час.	Не более 8 ВКР по каждой форме обучения и уровню образования на 1 преподавателя
5.4	Рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов и магистрантов	На 1 выпускную квалификационную работу – 3,5 часа	Не более 8 рецензий в год на одного преподавателя по каждой форме обучения
6. Государственная итоговая аттестация			
6.1	Работа в государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ	На 1 студента: - председатель – 0,5 час; - члены ГЭК - 0,5 часа; - секретарь - 2 час на день работы;	Не более 8 человек в день Состав комиссии – не более 5 человек

7. НОРМЫ ВРЕМЕНИ НА ВНЕУЧЕБНУЮ РАБОТУ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Примерные нормы времени на внеучебную нагрузку в СибГУТИ представлены в таблицах 7.1 –7.3.

Таблица 7.1 - Учебно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени
1	Разработка учебников, учебных, учебно-методических пособий	200 часов на 5 печатных листов
2	Подготовка статей по научно-методической и учебно-методической тематике	до 40 часов на статью
3	Составление рабочих программ учебных дисциплин	30 часов на 1 дисциплину
4	Разработка учебно-методических материалов и рекомендаций по лабораторным работам, курсовому проектированию, практике, выпускным квалификационным работам	до 50 часов
5	Обновление рабочих программ, других учебно-методических материалов	3 часа на каждый документ
6	Подготовка к лекции, лабораторной работе, практическому занятию (в т.ч. с использованием информационных технологий)	2 часа

7	Подготовка материалов для самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины учебного плана	30 часов
8	Разработка дидактических контрольных материалов (тесты, экзаменационные билеты и пр.) для текущей и промежуточной аттестации студентов	10 часов на каждый вид аттестации
9	Участие в разработке оценочных и диагностических средств	до 15 часов
10	Постановка новых лабораторных работ (в т.ч. с использованием информационных технологий)	100 часов
11	Разработка программ практики	30 часов на каждую программу
12	Составление методических материалов для студентов, обучающихся по индивидуальным планам	10 часов на 1 документ
13	Работа в научно-методических советах и комиссиях в качестве председателя	150 часов
14	Работа в редколлегиях учебно-методических журналов	20 часов
18	Взаимное посещение занятий преподавателей кафедры с последующим анализом результатов	до 10 часов

Таблица 7.2 - Научно-исследовательская работа

№ п/п	Вид работы	Рекомендуемые годовые затраты времени
1	Подготовка главы диссертации (с предоставлением и обсуждением на кафедре)	До 400 часов (для преподавателей, работающих над диссертациями в рамках утвержденной тематики НИР не более 5 лет)
2	Подготовка научной монографии	400 часов на 5 печ. листов
3	Подготовка учебников и учебных пособий на грифование Минобрнауки России и УМО	100 часов на издание
4	Подготовка монографии к изданию за рубежом	500 часов на издание
5	Подготовка и публикация статей в зарубежных изданиях	150 часов на статью
6	Подготовка и публикация статьи в ведущих рецензируемых изданиях (по перечню ВАК)	100 часов на статью
7	Подготовка и публикации статьи в других изданиях	50 часов на статью
8	Рецензирование научных статей	20 часов на статью
9	Редактирование научных изданий	50 часов на 5 печ. листов
10	Участие в научных конференциях (с включением в программу конференции или при условии публикации тезисов материалов в трудах конференции)	18 часов
11	Оформление заявок на патент	400 часов на патент
12	Свидетельство программ для ЭВМ	20 часов на одну заявку
13	Оформление заявок на грант ФЦП	100 часов
14	Оформление заявок на грант РФФИ	70 часов
15	Оформление заявок на грант РГНФ	70 часов
16	Оформление заявок на другие гранты	15 часов
17	Научное руководство (консультирование) в подготовке студенческого проекта на конкурсы грантов	18 часов на 1 проект
18	Руководство подготовкой студенческих публикаций	10 часов на 1 публикацию

19	Руководство научными кружками, проблемными группами, лабораториями (на основании предоставленного отчета в соответствии с планом работы)	До 100 часов на студенческий научный кружок (группу, лабораторию)
20	Руководство студентами – участниками международных, всероссийских или межрегиональных студенческих олимпиад и конкурсов	10 часов на 1 студента
21	Работа в общественных научных структурах	50 часов на структуру
22	Руководство научными темами в соответствии с планами НИР (с предоставлением отчета о результатах деятельности)	100 часов
23	Организация международной или всероссийской конференции на базе СибГУТИ (работа в оргкомитете по приказу ректора)	До 50 часов на одного преподавателя, но не более 300 часов на конференцию
24	Организация других конференций на базе СибГУТИ (работа в оргкомитете по приказу ректора)	До 20 часов на одного преподавателя, но не более 120 часов на конференцию
25	Организация выставок на базе СибГУТИ (работа в оргкомитете по приказу ректора)	До 20 часов на одного преподавателя, но не более 120 часов на выставку

Таблица 7.3 - Организационно-воспитательная работа

№ п/п	Вид работы	Рекомендуемые годовые затраты времени
1	Работа в Ученом совете СибГУТИ, работа в комиссиях по проведению внутривузовского контроля в качестве председателя, научно-методическом и научно-техническом совете, совете молодых ученых	До 50 часов члену
2	Работа деканом факультета	До 300 часов
3	Работа заместителем декана факультета	До 200 часов
4	Работа секретарем Совета факультета	До 80 часов
5	Участие в работе Совета факультета	До 50 часов члену Совета факультета
6	Работа ответственным за научно-исследовательскую работу студентов на факультете	До 100 часов
7	Работа заведующим кафедрой	До 200 часов
9	Руководство методическим семинаром кафедры	До 50 часов
10	Работа куратора учебной группы	До 100 часов в год на все виды работ
11	Работа по профориентации молодежи: подготовка мероприятий ко дню открытых дверей вуза, факультета;	30 часов
	подготовка и проведение встреч со студентами и школьниками;	30 часов
	работа с выпускниками.	20 часов
12	Работа со студентами: организация и проведение внеучебных (спортивных, оздоровительных и культурно-массовых) и просветительских мероприятий;	15 часов за одно мероприятие

организация мероприятий по трудовому воспитанию студентов;	10 часов
работа по организации смотров-конкурсов самодеятельности студентов;	20 часов
организация и проведение интеллектуальных игр (олимпиад);	30 часов за одно мероприятие
руководство кружками, секциями;	50 часов

8. УЧЕТ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

8.1. Учет выполнения педагогической работы ведется преподавателем и контролируется заведующим кафедрой (цикловой комиссии, иного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность).

8.2. Учет выполнения учебной (преподавательской) работы должен быть подтвержден журналами учета посещаемости. Контроль за заполнением журналов учета посещаемости осуществляет преподаватель и декан факультета (председатель цикловой комиссии).

8.3. По окончании каждого учебного семестра (учебного периода) преподаватель предоставляет на кафедру отчет о выполнении учебной (преподавательской) работы (приложение 3). Сводный отчет о выполнении учебной (преподавательской) работы (приложение 4) формируется заведующим кафедрой и утверждается деканом (председателем цикловой комиссии, руководителем иного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность).

8.4. В отчете преподавателя предоставляются объяснения о причинах отклонений в выполнении учебной нагрузки. По программам высшего образования допускается невыполнение педагогическими работниками учебной нагрузки в объеме не более 5% в следствие изменения контингента.

8.5. По окончании учебного года преподаватель предоставляет на кафедру отчет о выполнении индивидуального плана, который в обязательном порядке обсуждается на заседании кафедры.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР

Начальник УМО

Зам.начальника ОПУ- начальник юридического отдела

Председатель профсоюзной организации СибГУТИ



С.Н. Мамоиленко



Н.В.Кулешова



Л.Н.Бракар



А.Е.Костюкович

*В ходе осуществления образовательного процесса формы Приложений могут быть изменены. Место расположения форм документов, используемых в настоящем Положении: <https://sibsutis.ru/staff/doks/> Формы документов, относящихся к учебному процессу

1. Индивидуальный план работы преподавателя
2. План работы кафедры
3. Карта учета учебной (преподавательской) работы



П Р И К А З

 29.12.2015

 № 13/235-15

Новосибирск

О введении в действие Положений относящихся к учебному процессу

В соответствии с решением Ученого совета университета от 29.12.2015г., протокол № 6,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие документы «Положение о планировании и учете педагогической работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников СибГУТИ», «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», «Положение об основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата, специалитета и магистратуры».
2. Руководителям структурных подразделений университета организовать изучение Положений педагогическими работниками и обеспечить строгое соблюдение их требований.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе.

Ректор



В.Г.Беленький